 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	06
	PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ETNOLÓGICOS	PÁGINA	1 de 7
			FECHA VIGENCIA	30/09/2021

1. OBJETIVO

Formalizar las actividades requeridas para realizar estudios a fin de establecer si los grupos que se reivindican como indígenas constituyen una comunidad o parcialidad indígena.

2. ALCANCE

Inicia con la radicación de la solicitud en el Ministerio del Interior y finaliza con el archivo del Acto Administrativo de registro o negación.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 Responsabilidad

La obligación de los cargos responsables, frente a la elaboración, revisión, aprobación y aplicación de los correspondientes documentos, se describe en la siguiente tabla.

Documento	Revisa	Aprueba
Realización Estudios Etnológicos.	Grupo de Investigación y Registro	Director Asuntos Indígenas, Rom y Minorías

Los líderes de proceso son responsables de la socialización, concientización y aplicación de los documentos asociados a su proceso.

3.2 Normatividad

3.2.1 Constitución:

Constitución política

3.2.2 Leyes

- Ley 21 de 1991 "Por medio de la cual se aprueba el Convenio número 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, adoptado por la 76a. reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra 1989".
- Ley 1450 de 2011 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014".

3.2.3 Decretos

- Decreto 2893 de 2011 "Por el cual se modifican los objetivos, la estructura orgánica y funciones del Ministerio del Interior y se integra el Sector Administrativo del Interior".
- Decreto 1071 del 2015 "El grupo o conjunto de familias de ascendencia amerindia, que tienen conciencia de identidad y comparten valores, rasgos, usos o costumbres de su cultura, así como formas de gobierno, gestión, control social o sistemas normativos propios que la distinguen de otras comunidades, tengan o no títulos de propiedad, o que puedan acreditarlos legalmente, o que sus resguardos fueron disueltos, divididos o declarados vacantes".


3.2.4 Otras

- Jurisprudencia del Consejo de Estado proferida en el proceso AC25000-23-24-000-2001-0963-01.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Norma Técnica Colombiana NTC- ISO: 9001:2008.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Norma de Calidad para la Gestión Pública. Bogotá: ICONTEC, 2009. (NTCGP 1000).
- Resolución número 2434 de 05 de diciembre de 2011 "Adelantar estudios etnológicos a fin de establecer si los grupos que se reivindican como indígenas constituyen una comunidad o parcialidad indígena y preparar los respectivos conceptos, emitiendo los actos administrativos respectivos".

3.3 Información de contacto

Solicitud de registro, la cual debe ser radicada en el área de correspondencia ubicada en la Calle 12B No 8-46 Piso 1, especificando la siguiente información de contacto:

- El nombre y la ubicación del grupo solicitante

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	06
	PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ETNOLÓGICOS	PÁGINA	2 de 7
			FECHA VIGENCIA	30/09/2021

- Nombre y firma del solicitante
- Numero de documento de Identidad del solicitante
- Dirección de correspondencia del solicitante
- Teléfono del solicitante

Adicionalmente, se pueden enviar a través de la plataforma PQRSD o al correo electrónico mesadeentrada@mininterior.gov.co.

3.4 Documentos Requisitos para inscripción de la solicitud.

El conjunto de requisitos para **inscribir en la Base de Datos de Solicitudes de estudio etnológico** a un colectivo que se reivindica como indígena, se encuentran contenidos en los numerales que van del 1 al 7 y son los siguientes:


3.4.1. Solicitud: Esta debe ir dirigida al Director(a) Encargado de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior. Además, dicha solicitud debe contener la siguiente información: Nombre del Colectivo Solicitante, Pueblo Indígena con el que se reivindican, el municipio donde está asentado el colectivo solicitante e Información de contacto de los representantes del Colectivo Solicitante (Dirección física y electrónica, teléfono, código postal etc.)

3.4.2. Reglamento interno: Dado que el concepto de cabildo indígena estipulado en el decreto 1071 del 2015, dice que, son funciones del cabildo: *“representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad”*.

De acuerdo a lo anterior, es requisito indispensable que adjunto a la solicitud deba anexarse el reglamento interno, el acta de construcción, acuerdo y validación, así mismo, dicha acta debe venir acompañada de los listados de asistencia y registro fotográfico de la asamblea en donde se construyó, acordó y valido el reglamento interno del colectivo solicitante.

Por otra parte, dicho reglamento interno debe tener los siguientes criterios de manera explícita:

- Tipo de organización socio-política interna que, por un lado, representa legítimamente a la comunidad y, por el otro, desarrolla unas relaciones internas de autoridad y gobierno propio que dinamizan los procesos identitarios, de cohesión y organización entre los integrantes de este conglomerado étnico. Explicando claramente sus funciones y competencias.
- Mecanismo de elección: explicando claramente el perfil y los impedimentos de la persona quien se postula como autoridad (teniendo cuenta la definición legal de cabildo), así mismo, dejando claro el periodo de gobierno de cada autoridad, así como los periodos de reelección (¿hasta cuantos periodos consecutivos la misma persona puede fungir como autoridad?). Por otra parte, establecer el mecanismo eleccionario (¿cómo se escoge la persona que gobernaría?) y ¿qué integrantes del colectivo solicitante pueden participar del mismo? Finalmente, dicho proceso eleccionario deberá tener en cuenta las consideraciones expuestas en la circular No. 001 DAI – 2200 de 25 de noviembre de 2011, la cual anexamos a esta respuesta.
- Resolución de conflictos: ¿cuáles son las prácticas de justicia y el debido proceso a través de los cuales el colectivo solicitante dirime sus conflictos internos? ¿cuáles son las conductas susceptibles de ser juzgadas? ¿cuáles son los órganos que dirimen y sancionan los conflictos (por ejemplo asamblea comunitaria, gobernador, capitán, médico tradicional, consejero mayor, etc.)? y ¿qué tipo de sanciones se aplicarían en el marco de su autonomía, la Constitución Política de 1991, las leyes de la República y la jurisprudencia de las Altas Cortes?
- Criterios de adscripción al colectivo solicitante: ¿cuáles son los deberes y derechos que los integrantes del colectivo solicitante deben cumplir para poder participar del proceso organizativo del mismo?
- Manejo de la información censal: Tener presente lo estipulado en el numeral 1 del artículo 7 de la ley 89 de 1890, donde se definen las funciones del cabildo, que a la letra dice: *“Formar y*

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	06
	PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ETNOLÓGICOS	PÁGINA	3 de 7
			FECHA VIGENCIA	30/09/2021

custodiar el censo distribuido por familias, anotando al margen, al fin de cada año, las altas y bajas que haya sufrido”.

Así como también tener en cuenta lo estipulado en la circular externa CIR14-000000038-DAI-2200 de 19 de septiembre de 2014 (la cual anexamos a esta respuesta), que a la letra dice:

“Los listados censales así vistos deben recoger o reflejar los criterios de adscripción y pertenencia a la comunidad y al territorio, adoptados las normas nacionales y por las normas internas de la respectiva comunidad, pues por todos es conocido que la composición de una comunidad indígena es también el resultado de procesos de incorporación, asimilación y, naturalmente, de la reproducción biológico-cultural.”

“Los listados censales deben proporcionar una información individualizable de las personas, las familias que componen cada comunidad”

“Los listados censales más que un conteo de cierta manera materializan derechos y deberes, ya que estar o no estar es un elemento diferenciador entre las personas que se consideran de la comunidad indígena y las que no.”

f. ¿Cuál es el mecanismo para modificar el reglamento interno? en caso de que se identifique una necesidad de modificar el reglamento interno, se hace necesario dejar de forma explícita cual sería dicho mecanismo: necesidad identificada, espacio legítimo para su modificación (asamblea comunitaria, acta, listados de asistencia y registro fotográfico) y finalmente las instituciones Estatales que podrían acompañar dicho proceso y brindar las garantías del debido proceso (Ministerio del Interior, Defensoría del Pueblo o Alcaldía Municipal).


3.4.3 Actas de elección del cabildo: Es necesario anexar las Actas de elección del cabildo Gobernador desde la conformación del colectivo solicitante hasta la actualidad, así mismo debe estar respaldada por el listado de asistencia que de fe del proceso electoral.

3.4.4. Certificación de la asociación u organización indígena a la que es filial: En caso de que el colectivo solicitante, se identifique y siga los lineamientos de una asociación u organización indígena, debe anexar el certificado emitido por la correspondiente asociación u organización.

3.4.5. Mapa de localización: Es necesario anexar el mapa de Ubicación de las familias que hacen parte del colectivo solicitante donde especifique los corregimientos, las inspecciones, las veredas y/o sectores etc.


3.4.6. Reseña histórica de conformación del colectivo solicitante: Es necesario anexar una reseña histórica donde se describa detalladamente el surgimiento, los acontecimientos más importantes, las personas que han sido o fueron las promotoras del proceso interno, y los actores solidarios que orientaron el proceso organizativo del colectivo solicitante.

3.4.7. Censo: Es necesario anexar el Auto censo poblacional del colectivo solicitante en el formato establecido por las Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior, el cual anexamos a esta respuesta. Este debe ir organizado por familias e integrantes, señalando su respectivo parentesco con la cabeza de cada núcleo familiar.


 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	06
	PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ETNOLÓGICOS	PÁGINA	4 de 7
			FECHA VIGENCIA	30/09/2021


4. DEFINICIONES O GLOSARIO

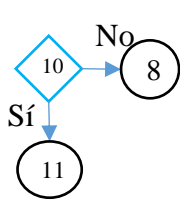

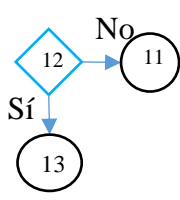
- **Autoridad Tradicional:** Las autoridades tradicionales son los miembros de una comunidad indígena que ejercen, dentro de la estructura propia de la respectiva cultura, un poder de organización, gobierno, gestión o control social. (Artículo 2º. Decreto 2164 de 1995).
- **Cabildo indígena:** Es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por ésta, con una organización sociopolítica tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad.
- **Comunidad o parcialidad indígena:** Es el grupo o conjunto de familias de ascendencia amerindia, que tienen conciencia de identidad y comparten valores, rasgos, usos o costumbres de su cultura, así como formas de gobierno, gestión, control social o sistemas normativos propios que la distinguen de otras comunidades, tengan o no títulos de propiedad, o que no puedan acreditarlos legalmente, o que sus resguardos fueron disueltos, divididos o declarados vacantes (Artículo 2º. Decreto 2164 de 1995).
- **Estudios etnológicos:** Estos tienen el doble propósito de garantizar, por un lado, el derecho al debido proceso que las colectividades solicitantes tienen y, por el otro, contrastar la información arrojada por los mismos con otras fuentes, a fin de conceptuar si los solicitantes constituyen o no una parcialidad indígena y producir un Acto Administrativo que bien puede ser positivo o negativo. Las implicaciones de una u otra decisión son importantes, toda vez que la efectiva garantía de los derechos especiales –enfoque diferencial- de los indígenas depende en buena parte de su vida en comunidad.
- **Resguardo Colonial:** Los resguardos coloniales son una institución legal y sociopolítica de carácter especial, conformada por una o más comunidades indígenas, que poseen títulos de las tierras poseídas por los miembros de la parcialidad a título individual o colectivo desde la época de la colonia, poseen su territorio y se rigen para el manejo de éste y su vida interna por una organización autónoma amparada por el fuero indígena y su sistema normativo propio.
- **Resguardo Indígena:** Los resguardos indígenas son propiedad colectiva de las comunidades indígenas a favor de las cuales se constituyen y conforme a los artículos 63 y 329 de la Constitución Política, tienen el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables. Los resguardos indígenas son una institución legal y sociopolítica de carácter especial, conformada por una o más comunidades indígenas, que con un título de propiedad colectiva que goza de las garantías de la propiedad privada, poseen su territorio y se rigen para el manejo de éste y su vida interna por una organización autónoma amparada por el fuero indígena y su sistema normativo propio. (Artículo 21, decreto 2164 de 1995).
- **Territorios indígenas:** Son las áreas poseídas en forma regular y permanente por una comunidad, parcialidad o grupo indígena y aquellas que, aunque no se encuentren poseídas en esa forma, constituyen el ámbito tradicional de sus actividades sociales, económicas y culturales (Artículo 2º. Decreto 2164 de 1995) DAI: Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías


 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	06
	PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ETNOLÓGICOS	PÁGINA	5 de 7
			FECHA VIGENCIA	30/09/2021

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
<p>INICIO</p> <p>1</p>	Recepcionar la solicitud presentada por el solicitante, de conformidad con el Procedimiento para la Gestión de la Correspondencia Externa	Funcionario responsable – Área de Correspondencia	Solicitud
<p>2</p> 	<p>Trasladar la solicitud a la DAIRM, de conformidad con el Procedimiento para la Gestión de la Correspondencia Externa.</p> <p>Punto de control: Verificar el número de radicado con la planilla de entrega</p>	Funcionario responsable DAI	Solicitud
3	Realizar el reparto de la correspondencia al funcionario o Coordinador de grupo encargado del tema.	Director Técnico	Solicitud
4	Entregar la solicitud al funcionario encargado del tema.	Funcionario o Coordinador	Solicitud
5	Analizar la información allegada y programar visita con el grupo solicitante.	Profesional Universitario	Solicitud
6	Solicitar la aprobación de la comisión.	Profesional Universitario	Solicitud
7	<p>Realizar la visita considerando los siguientes aspectos de la comunidad solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Relación gobierno local - región. -Relación con el pueblo de origen. -Relación con las organizaciones Indígenas y las sociedades vecinas. -Relación con los que de una u otra manera sostienen intercambios y frente a los cuales afirma su diferencia. -Relaciones internas de los sujetos que la conforman. Dentro de esta actividad se sigue el “Protocolo para los estudios etnológicos orientados a establecer el carácter de parcialidad indígena” que da los parámetros metodológicos a tener en cuenta en el desarrollo de la fase de campo a fin de preparar el estudio etnológico, dicho protocolo es un Documento Controlado por lo cual no se publica. 	Profesional Universitario	Protocolo para los estudios etnológicos orientados a establecer el carácter de parcialidad indígena

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	06
	PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ETNOLÓGICOS	PÁGINA	6 de 7
			FECHA VIGENCIA	30/09/2021

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
8	Elaborar un documento técnico, en el cual se exponen los resultados del estudio, determinando si dicha comunidad se considera o no una parcialidad indígena.	Profesional Universitario	Documento Técnico
9	Proyectar acto administrativo de registro o negación.	Profesional Universitario	Acto Administrativo
 	Revisar y aprobar el Acto Administrativo. Punto de Control: Verificar la información contenida en el estudio etnológico contra los datos de la resolución. ¿Cumple? Si: Cumple se aprueba y continúa a la siguiente actividad. No: Cumple devuelve para corrección	Funcionario o Coordinador Director Técnico Director Técnico	Acto Administrativo
11	Elaborar comunicados, dirigidos al ente territorial (Alcaldía o Gobernación) de la persona solicitante informando sobre la favorabilidad o no del registro.	Funcionario o Coordinador Director Técnico Profesional Universitario	Comunicados
	Revisar y aprobar los comunicados dirigidos al ente territorial de la persona solicitante. ¿Cumple? Si: Cumple se da visto bueno y continúa a la siguiente actividad. No: Se devuelve para corrección.	Funcionario o Coordinador Director Técnico Profesional Universitario	Comunicados
13 FIN	Archivar en la carpeta respectiva la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> Solicitud: Documentos requisitos Documento técnico (estudio etnológico). Censo Resolución o Acto Administrativo Comunicados 	Profesional Universitario	Expediente en carpeta o digital

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	06
	PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ETNOLÓGICOS	PÁGINA	7 de 7
			FECHA VIGENCIA	30/09/2021

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
06	<p>El presente procedimiento se ajustó en forma de acuerdo a los lineamientos del “Manual para el Manejo de la Información Documentada Vr.03 “y la plantilla de procedimientos Vr.03.</p> <p>En el alcance, se realiza la modificación de la actividad final del procedimiento con respecto al registro o negación.</p> <p>Se incorpora en condiciones generales el Decreto 1071 del 2015 y la resolución número 2434 de 05 de diciembre de 2011.</p> <p>Se incorpora en condiciones generales los documentos requisitos para inscripción de la solicitud.</p> <p>Se complementa en las condiciones generales la información de contacto.</p> <p>Se modificó el paso a paso del procedimiento con base al manejo que actualmente se le da los estudios etnológicos desde la DAIRM.</p>	30/09/2021

7. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<u>MARIA CAMILA BRAVO GARCÍA</u> PROFESIONAL DAIRM <u>ELKIN DANIEL VALLEJO RODRÍGUEZ</u> PROFESIONAL DAIRM	<u>DIANA MARCELA VELASCO RENTERÍA</u> COORDINADORA GRUPO INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DAIRM	<u>LUCIA MARGARITA SORIANO ESPINEL</u> DIRECTORA DE ASUNTOS INDÍGENAS, ROM Y MINORÍAS (E) Validado a través del correo electrónico lucia.soriano@mininterior.gov.co fecha del 30/09/2021